

EDITAL DE SELEÇÃO PROJETO CICLO DE CAPACITAÇÃO DE FORNECEDORES AURA APOENA

O INSTITUTO EUVALDO LODI – NÚCLEO REGIONAL DE MATO GROSSO, doravante denominado **IEL NR/MT**, inscrito no CNPJ sob nº 03.986.163/0001-83, com sede na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n.º 4.193, Edifício FIEMT, Bairro Centro Político Administrativo, município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, CEP 78.049-940, e a **MINERAÇÃO APOENA S.A.**, doravante denominada **AURA APOENA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 10.302.599/0006-86, situada na Fazenda Ernesto Soares de Carvalho, s/n, sala 02, bairro Zona Rural, município Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, CEP 78.250-000, comunicam aos interessados a abertura de inscrições para o Processo Seletivo do Projeto “**CICLO DE CAPACITAÇÃO DE FORNECEDORES AURA APOENA**”, doravante denominado **PROJETO**, a ser realizado no ano de 2025, mediante as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação Brasileira aplicável.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem como objeto a seleção de 50 (cinquenta) empresas, com sede ou filial no município de Pontes e Lacerda/MT para participação no **PROJETO**, a ser realizado pela **AURA APOENA**, em parceria com a instituição especializada no desenvolvimento e capacitação voltada a educação empresarial, o **IEL NR/MT**.

1.2 O **PROJETO** visa fortalecer as empresas do município de Pontes e Lacerda/MT, tendo como principal foco proporcionar a melhoria da gestão empresarial das empresas participantes, a partir do aprimoramento de critérios como qualidade, atendimento, prazo, custo, dentre outros.

1.3 O **PROJETO** consistirá na oferta de capacitações coletivas destinadas a representantes indicados pelas empresas selecionadas, com a participação de 01 (um) representante identificado através do Cadastro de Pessoa Física (CPF). As capacitações serão fornecidas conforme o seguinte escopo:

Carga horária total de 74 (setenta e quatro) horas, distribuídas da seguinte forma:

a) 56 (cinquenta e seis) horas organizadas em macro temas, via IEL NR/MT:

- Gestão Empresarial;
- Gestão Financeira;
- Gestão de Compras;
- Gestão da Qualidade;
- ESG;
- Gestão Ambiental;
- Responsabilidade Social.

Em formato híbrido (presencial e online, com transmissão ao vivo), considerando:

- **Formato Presencial:** 04 (quatro) encontros com duração de 8 (oito) horas cada, sendo 32 (trinta e duas) horas no total a serem realizadas no município de Pontes e Lacerda/MT;
- **Formato Online:** 01 encontro mensal, online com transmissão ao vivo, com duração de 02 (duas) horas cada, totalizando 12 (doze) encontros ao ano, com carga horária total de 24 (vinte e quatro) horas, contando com gravação via Teams do conteúdo exposto nos encontros. As gravações serão armazenadas e enviadas para os participantes assistirem. A disponibilização é concedida até o término do **PROJETO**.

b) 18 (dezoito) horas de conteúdo online ofertadas via AURA APOENA:

- 18 (dezoito) horas de conteúdo online ministrado pela equipe **AURA APOENA**.
- Visita a uma unidade da **AURA APOENA** com duração média de 02 (duas) horas.

1.4. O PROJETO terá duração de 12 (doze) meses.

2. DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão inscrever-se neste Edital as pessoas jurídicas de direito privado, que atendam, simultaneamente, a todos os critérios abaixo:

2.1.1. Pessoas Jurídicas classificadas, conforme o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, criado pela Lei Complementar nº 123/2006, como:

- Microempreendedor Individual: receita bruta anual de até R\$ 81 mil; ou
- Microempresa: receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360 mil; ou
- Empresa de Pequeno Porte: receita bruta anual superior a R\$ 360 mil e igual ou inferior a R\$ 4,8 milhões.

2.1.2. Pessoas jurídicas com sede ou filial no município de Pontes e Lacerda/MT.

2.1.3. Pessoas Jurídicas cuja Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) atenda a um ou mais dos serviços listados abaixo. A definição das categorias de atividades econômicas a serem contempladas foi definida pela **AURA APOENA**, com base nas principais demandas da cadeia de suprimentos da empresa.

- 56.11-2-01 - Restaurantes e similares
- 55.10-8-01 – Hotéis e Pousadas
- 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
- 18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário
- 73.11-4-00 - Agências de publicidade
- 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade
- 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
- 78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão de obra
- 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
- 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional
- 49.29-9-01 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, municipal
- 41.20-4-00 - Construção de edifícios
- 33.11-2-00 - Manutenção e reparação de tanques, reservatórios metálicos e caldeiras, exceto para veículos
- 71.12-0-00 - Serviços de engenharia
- 81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas
- 25.39-0-01 - Serviços de usinagem, tornearia e solda
- 52.29-0-02 - Serviços de reboque de veículos
- 77.32-2-01 - Aluguel de máquinas e equipamentos para construção sem operador
- 45.20-0-01 - Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores
- 43.99-1-04 - Serviços de operação e fornecimento de equipamentos para transporte e elevação de cargas e pessoas

- 28.12-7-00 - Fabricação de equipamentos hidráulicos e pneumáticos, peças e acessórios, exceto válvulas
- 29.50-6-00 - Recondicionamento e recuperação de motores para veículos automotores
- 33.14-7-02 - Manutenção e reparação de equipamentos hidráulicos e pneumáticos, exceto válvulas
- 33.21-0-00 - Instalação de máquinas e equipamentos industriais
- 33.13-9-99 - Manutenção e reparação de máquinas, aparelhos e materiais elétricos não especificados anteriormente
- 33.29-5-99 - Instalação de outros equipamentos não especificados anteriormente
- 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica
- 43.22-3-02 - Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração
- 61.90-6-99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente
- 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico
- 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios
- 61.10-8-03 - Serviços de comunicação multimídia - SCM
- 61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações
- 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
- 80.11-1-01 - Atividades de vigilância e segurança privada
- 82.91-1-00 - Atividades de cobranças e informações cadastrais
- 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
- 47.29-6-99 - Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente
- 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
- 47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios
- 74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina
- 47.89-0-01 - Comércio varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos
- 31.01-2-00 - Fabricação de móveis com predominância de madeira
- 59.12-0-99 - Atividades de pós produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente
- 5620-1-02 - Serviços de alimentação para eventos e recepções – bufê
- 96.02-5-02 - Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza
- 96.02-5-01 - Cabeleireiros, manicure e pedicure
- 47.21-1-02 - Padaria e confeitaria com predominância de revenda
- 74.10-2 - Design e decoração de interiores
- 74.10-2-99 - Atividades de design não especificadas anteriormente
- 60.10-1-00 - Atividades de rádio
- 90.02-7-01 - Atividades de artistas plásticos, jornalistas independentes e escritores
- 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente

2.2. Não poderão inscrever-se neste Edital as Pessoas Jurídicas de direito privado que se enquadrem em uma ou mais das vedações abaixo:

2.2.1. Pessoas jurídicas que tenham como sócio, administrador e/ou empregado que sejam empregados da **AURA APOENA** ou pessoas em qualquer posição de conflito de interesses com a **AURA APOENA**, o que será avaliado por esta.

2.2.2. Pessoas jurídicas que se encontrem sob falência ou em processo falimentar, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

2.2.3. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública (da União; do Estado de Mato Grosso; dos demais Estados, incluído o Distrito Federal), enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

2.2.4. Pessoas jurídicas cujos sócios integram ou integraram pessoa jurídica que se encontre no disposto no tópico anterior, enquanto perdurarem as causas da penalidade.

2.3. Poderão se inscrever neste Edital empresas que atendam aos critérios dispostos neste Edital que atualmente são fornecedoras da **AURA APOENA**, já foram fornecedoras ou que nunca prestaram serviço para a empresa.

2.4. Ao submeter a inscrição no presente Edital, a empresa declara automaticamente que não se encontra em quaisquer das situações relacionadas no item 2.2.

3. DO NÚMERO DE VAGAS

3.1. Serão disponibilizadas 50 (cinquenta) vagas para participação no **PROJETO**.

3.2. Do total de vagas, 5 (cinco), que corresponde a 10% (dez por cento) serão reservadas para empresas cuja representante legal ou sócia majoritária seja mulher, com vistas a incentivar a participação feminina na gestão de negócios e fortalecer o empreendedorismo feminino como vetor de desenvolvimento econômico e social. As empresas contempladas deverão comprovar sua elegibilidade mediante a apresentação de documentos que atestem a composição societária e o exercício de funções administrativas pela mulher em questão.

3.3. As empresas que se enquadrem no item 3.2 concorrerão ao mesmo tempo às vagas reservadas e às destinadas à concorrência geral, de acordo com a sua classificação.

3.4. As empresas que se enquadrem no item 3.2 deverão atender a todos os critérios de participação estabelecidos no item 2 deste Edital e serão avaliadas conforme critérios de seleção estabelecidos no item 6.

3.5. Caso não haja empresas aprovadas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas no item 3.2., as remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelas demais empresas aprovadas, conforme a classificação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, a empresa candidata deverá tomar amplo conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche os requisitos exigidos para participação no processo seletivo.

4.2. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pela empresa candidata, das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3. As inscrições serão realizadas no período de **27 de janeiro de 2025 até 23 de fevereiro de 2025**, por meio de preenchimento de formulário, disponível no link: [Ciclo de Capacitação de Fornecedoros](#). Não serão admitidas as inscrições fora do prazo ou enviadas de qualquer outra forma, que não as estabelecidas no presente Edital. As inscrições poderão ser prorrogadas caso não seja alcançado o número de empresas necessárias para ocupar as vagas disponíveis.

- 4.4. No ato da inscrição, a empresa candidata deverá anexar a documentação listada no item 5, nos campos estabelecidos no formulário de inscrição. O envio da documentação exigida neste Edital será exclusivamente por meio digital.
- 4.5. O preenchimento de todos os campos do formulário de inscrição, assim como a anexação de todos os documentos listados no item 5 do presente Edital é **obrigatória**. As inscrições com campos não preenchidos do formulário de inscrição e/ou com documentação faltante serão indeferidas pela Comissão.
- 4.6. A inscrição deverá ser realizada pelo responsável legal da empresa candidata, conforme nomeado contrato/estatuto social ou em ato societário específico, ou por procurador devidamente nomeado por meio de procuração, que pode ser particular, desde que com reconhecimento de firma em cartório.
- 4.7. Recomenda-se a realização da inscrição com antecedência, uma vez que o **IEL NR/MT** não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos com computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

- 5.1. No ato da inscrição, a empresa candidata deverá, obrigatoriamente, anexar os documentos comprobatórios de atendimento aos critérios de participação, no campo destinado a essa finalidade, constante no formulário, a saber:
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
 - Contrato social, estatuto ou instrumento equivalente de constituição da pessoa jurídica, em vigor, registrado no órgão competente;
 - Certidão Negativa de Débitos Federais (até o momento de confecção deste Edital disponível em <<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>>)
 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais, do Estado de Mato Grosso e, se for o caso, do Estado em que estiver a sede da empresa candidata (até o momento de confecção deste Edital disponível, o sítio eletrônico para emissão da referida certidão, no âmbito do Estado de Mato Grosso, em <<https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60>>).
 - Certidão Negativa de Débitos Municipais, do município de Pontes e Lacerda/MT e, se for o caso, do Município em que estiver a sede da empresa candidata.
- 5.2. Para fins de identificação, o responsável pelo preenchimento do formulário de inscrição deverá anexar, no campo destinado a essa finalidade, cópia do documento de identificação pessoal com foto, conforme opções elencadas abaixo:
- Carteira de Identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública de qualquer estado (UF), ou por Comando Militar, por Ex-Ministério Militar, pelo Corpo de Bombeiros, pela Polícia Militar, ou por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei (OAB, CRM, CRBio, CREA etc), OU;
 - Carteira funcional expedida por órgão público, DESDE QUE reconhecida por Lei Federal como documento de identidade válido em todo território nacional, OU;

- Carteira Nacional de Habilitação (CNH), expedida pelo DETRAN, válida, OU;
- Passaporte Brasileiro, válido, emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

6

- 6.1.** O processo de avaliação e seleção será conduzido por Comissão Interna de Seleção composta por empregados do **IEL NR/MT** e de representantes indicado pela **AURA APOENA**.
- 6.2.** Para fins de avaliação, serão consideradas apenas as inscrições deferidas pela Comissão, em consonância com o item 4.4 deste Edital.
- 6.3.** A seleção das empresas candidatas se dará conforme critérios abaixo elencados, nesta ordem de análise e prioridade:
- a) Comprovação de idoneidade, a partir da documentação apresentada pela empresa candidata, por meio de consulta pela Comissão aos canais comprobatórios.
 - b) Pessoas Jurídicas instaladas no município de Pontes e Lacerda/MT, as quais terão prioridade sobre os demais municípios aptos a participarem deste Edital, classificadas como Microempresa.
 - c) Pessoas Jurídicas instaladas no município de Pontes e Lacerda/MT, os quais terão prioridade sobre os demais municípios aptos a participarem deste Edital, classificadas como Microempreendedor Individual.
 - d) Pessoas Jurídicas instaladas no município de Pontes e Lacerda/MT, os quais terão prioridade sobre os demais municípios aptos a participarem deste Edital, classificadas como Empresa de Pequeno Porte.
- 6.4.** Serão classificadas as empresas candidatas que preencherem os critérios do item 6.3, na devida ordem de prioridade, até completarem as vagas oferecidas neste Edital.
- 6.5.** Esgotadas as classificações dos critérios do item 6.3, em caso do número de empresas inscritas e classificadas ser superior ao número total de vagas ofertadas, a seleção considerará como critério de desempate a ordem de inscrição da empresa no Edital do **PROJETO**, sendo classificada aquela que primeiro se inscreveu.
- 6.6.** A avaliação e classificação das 5 (cinco) vagas destinadas a Pessoas Jurídicas cuja Representante Legal ou sócia majoritária seja mulher, conforme item 3.2, seguirá os mesmos critérios do item 6.3.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 7.1.** Todas as empresas com inscrição deferida receberão mensagem eletrônica do **IEL NR/MT**, comunicando a aprovação ou reprovação no processo seletivo. A mensagem será encaminhada ao *e-mail* de contato informado no formulário de inscrição, até o dia **25 de fevereiro de 2025**.
- 7.2.** O resultado da seleção será disponibilizado pelo **IEL NR/MT** no dia **27 de fevereiro de 2025**, na *landing page* do projeto.
- 7.3.** As empresas aprovadas terão até às 23h59min (GMT-04) do dia **02 de março de 2025** para

confirmarem sua participação no PROJETO, por meio do e-mail **educacaoempresarial@ielmt.ind.br**. Em caso de desistência e/ou não confirmação da participação, a vaga será preenchida pela próxima empresa, obedecendo aos critérios de classificação.

- 7.4. As empresas que confirmarem sua participação deverão assinar todos os documentos enviados via plataforma eletrônica pela comissão de seleção até o dia **07 de março de 2025**. O canal para envio é o e-mail **educacaoempresarial@ielmt.ind.br**. Em caso de não envio da documentação assinada, a vaga será preenchida pela próxima empresa, obedecendo aos critérios de classificação.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DA EMPRESA PARTICIPANTE

- 8.1. Aderir ao **Termo de Adesão (ANEXO I)** e ao **Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz - Maior de 18 Anos de Idade (ANEXO II)** a ser firmado entre as partes (IEL NR/MT, AURA APOENA, e empresa participante), como instrumento legal para a formalização da participação no **PROJETO**.
- 8.2. Indicar representante da empresa para participação no **PROJETO**, sendo este responsável pela condução do projeto junto ao **IEL NR/MT**. Recomenda-se que o indicado, em caso de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, seja o Representante Legal ou Responsável Legal da empresa participante.
- 8.2.1. Se for necessário, esse representante poderá ser alterado durante o PROJETO, devendo o **IEL NR/MT** e a **AURA APOENA** serem comunicado formalmente por meio do endereço eletrônico: **educacaoempresarial@ielmt.ind.br**
- 8.3. Participar integralmente das atividades do **PROJETO**, comprometendo-se conforme calendário a ser definido pelo **IEL NR/MT e AURA APOENA**, de modo a garantir o cumprimento das etapas do projeto, dentro dos prazos programados.
- 8.4. Apresentar documentação exigida pelo **IEL NR/MT** para a realização do **PROJETO**, considerando as cláusulas previstas no Termo de Adesão a ser firmado entre as partes.
- 8.5. Conhecer e atuar em conformidade com o Código de Ética e Conduta da **AURA APOENA**, a Política de Privacidade e Proteção de Dados e demais políticas e procedimentos da **AURA APOENA**, que garantam os princípios e as diretrizes de governança corporativa.
- 8.6. Autorizar o uso de imagem e voz nas ações de publicidade do **PROJETO**, elaboradas pelo **IEL NR/MT e AURA APOENA**, mediante assinatura do **Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz - Maior de 18 Anos de Idade (ANEXO II)**.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DA AURA APOENA

- 9.1. Prover os recursos financeiros necessários à execução do **PROJETO**, eliminando quaisquer custos às empresas participantes.
- 9.2. Garantir a execução integral do **PROJETO**, por meio do acompanhamento das atividades junto ao **IEL NR/MT**.
- 9.3. Realizar a articulação e mediação entre empresas participantes e **IEL NR/MT**, atuando na tomada de decisão sobre o **PROJETO**.
- 9.4. Organizar visita técnica a unidade da **AURA APOENA** para as empresas participantes, sendo

responsável pela disponibilização de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários para a ação.

10. DAS ATRIBUIÇÕES DO IEL NR/MT

- 10.1. Disponibilizar metodologia e conteúdo programático compatíveis para as ações de desenvolvimento do PROJETO.
- 10.2. Emitir Certificado de Conclusão de participação no **PROJETO**, às empresas que cumprirem a formação de forma integral e em consonância aos critérios estabelecidos pelo projeto incluindo a exigência de, no mínimo, 75% de participação na carga horária prevista.

11. DAS POLÍTICAS DE COMPLIANCE E LGPD

- 11.1. As empresas inscritas no processo seletivo e aquelas aprovadas no Edital devem atender, durante toda a participação no Projeto “Ciclo de capacitação de fornecedores AURA APOENA”, a todos os requisitos das Políticas de Compliance, Integridade e LGPD da **MINERAÇÃO APOENA S.A.**, que constam nos documentos anexos.
- 11.2. As regras de Compliance, integridade e LGPD da **MINERAÇÃO APOENA S.A.** serão aplicáveis aos instrumentos jurídicos a serem firmados, relativos ao Projeto “Ciclo de capacitação de fornecedores AURA APOENA”.
- 11.3. A empresa participante do presente processo seletivo, em observância ao disposto na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, ao se inscrever neste Edital, concorda e autoriza a **MINERAÇÃO APOENA S.A.** e o **IEL NR/MT** a realizar o tratamento dos Dados Pessoais da Pessoa Física (Responsável Legal ou Representante Legal) vinculada à empresa candidata ao Projeto “Ciclo de capacitação de fornecedores AURA APOENA”, para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.
- 11.4. O Código de Ética da **MINERAÇÃO APOENA S.A.** está disponível para consulta no link <https://canaldeetica.com.br/aura>, e as empresas participantes devem atuar em conformidade com suas diretrizes durante toda a participação no projeto.
- 11.5. Os Dados Pessoais da Pessoa Física poderão ser utilizados pela **MINERAÇÃO APOENA S.A.** e **IEL NR/MT** para:
- a) Cumprir as obrigações contratuais e legais perante à **MINERAÇÃO APOENA S.A.** e **IEL NR/MT**, em razão da participação no Projeto “Ciclo de capacitação de fornecedores AURA APOENA”;
 - b) Fomentar e desenvolver soluções para os pequenos negócios.
 - c) Realizar a comunicação oficial pela **MINERAÇÃO APOENA S.A.** e **IEL NR/MT**, por meio de quaisquer canais de comunicação (telefone, e-mail, SMS, WhatsApp etc.).
 - d) Contato com o Responsável Legal ou Representante Legal e equipe da empresa participante.
 - e) Comprovação das informações cadastradas.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. O Responsável ou Representante Legal da empresa participante é responsável, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações e pelos documentos apresentados.
- 12.2. Dúvidas relacionadas ao presente Edital deverão ser enviadas para o e-mail educacaoempresarial@ielmt.ind.br, ligações para o telefone (65) 3611-1664 ou por mensagem de *Whatsapp*

para o telefone (65) 99931-2711, canais exclusivos para este fim.

- 12.3.** A **AURA APOENA** poderá, justificadamente, suspender, cancelar ou alterar, no todo ou em parte, o respectivo Edital, não assistindo às empresas inscritas direito à interposição de recurso jurídico contra tal ato.
- 12.4.** Não há qualquer compromisso de futura contratação ou qualquer outro tipo de obrigação com as empresas que participarem do **PROJETO**, uma vez que a finalidade deste é capacitação.
- 12.5.** Os participantes deverão observar os seguintes documentos que estão anexos a este Edital:
- 12.5.1. Anexo III** - Código de Conduta de Fornecedor da **AURA APOENA**;
 - 12.5.2. Anexo IV** - Código de Ética do **IEL NR/MT**;
- 12.6.** O certificado será emitido para o CNPJ e não para a pessoa física que participou da capacitação.
- 12.7.** A participação no processo seletivo importa a aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.
- 12.8.** A participação no processo seletivo importa a aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.
- 12.9.** Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão Interna de Seleção **PROJETO**.

CUIABÁ/MT, 10 DE FEVEREIRO DE 2025

COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO PROJETO
ANEXO I – TERMO DE ADESÃO AO PROJETO CICLO DE CAPACITAÇÃO AURA
APOENA

Pelo presente Termo de Adesão, a empresa abaixo indicada declara adesão integral ao Projeto “Ciclo de Capacitação de Fornecedores AURA APOENA”, a ser realizado pela **MINERAÇÃO APOENA S.A. (AURA APOENA)** em parceria com o **INSTITUTO EUVALDO LODI – NÚCLEO REGIONAL DE MATO GROSSO (IEL NR/MT)**, conforme previsto no Edital de Seleção do projeto e nas condições descritas abaixo:

10

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

- **Razão Social:** _____
- **CNPJ:**
- **Endereço:**
- **Representante legal:**

1.1. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE:

Representante que participará do ciclo de capacitação de fornecedores AURA APOENA:

- **Nome completo:**
- **Cadastro de Pessoa Física (CPF):**
- **Cargo:**
- **Telefone:**
- **E-mail:**

2. OBJETO DO TERMO

Este Termo de Adesão tem por objeto formalizar a participação da empresa (**identificação da empresa**) no **Projeto Ciclo de Capacitação de Fornecedores AURA APOENA**, a qual desde já comprometendo-se a seguir as regras, condições e obrigações previstas no Edital de Seleção.

3. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA PARTICIPANTE

A empresa participante compromete-se a:

- Indicar 01 (um) representante para participar do projeto e atuar junto ao **IEL NR/MT** e à **MINERAÇÃO APOENA S.A.**;
- Participar integralmente das atividades previstas no cronograma do projeto, com presença obrigatória em todas as capacitações e reuniões programadas, ou, no mínimo, cumprir 75% da carga horária total prevista;
- Apresentar toda a documentação relevante e garantir o cumprimento dos critérios estabelecidos no edital;
- Atuar em conformidade com o **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA** da **MINERAÇÃO APOENA S.A.** e com as **POLÍTICAS DE COMPLIANCE, INTEGRIDADE E LGPD**. Autorizar o uso de imagem e voz em materiais de divulgação e publicidade relacionados ao projeto.

4. OBRIGAÇÕES DA MINERAÇÃO APOENA S.A.

A Mineração Apoena S.A. compromete-se a:

- Prover os recursos financeiros necessários para a execução do Projeto, eliminando quaisquer custos às empresas participantes, **exceto aquelas necessárias para fins pessoais, como**

alimentação e transporte;

- Garantir a execução integral do Projeto, acompanhando as atividades e decisões estratégicas sobre sua condução;
- Organizar uma visita técnica a uma unidade da **MINERAÇÃO APOENA S.A.**, fornecendo todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários para a realização segura da atividade;
- Apoiar a articulação e mediação entre as empresas participantes e o **IEL NR/MT**, garantindo o bom andamento do projeto.
- Ministrar 18 (dezoito) horas de capacitação no projeto, conforme estabelecido em edital.

5. OBRIGAÇÕES DO IEL NR/MT**O IEL NR/MT se compromete a:**

- Disponibilizar metodologia e conteúdo programático adequado às necessidades das empresas participantes, focando no fortalecimento da gestão empresarial e outros temas importantes como gestão financeira, qualidade, ESG e responsabilidade social;
- Executar 56 (cinquenta e seis) horas de capacitação previstas no Projeto, tanto no formato presencial quanto online, conforme o cronograma acordado;
- Emitir Certificados de Conclusão para as empresas que concluírem o ciclo de capacitações, desde que atendam aos critérios de participação prevista no projeto;
- Acompanhar e avaliar o desempenho das empresas participantes ao longo do projeto, garantindo o cumprimento dos objetivos propostos.

6. VIGÊNCIA

Este Termo de Adesão entra em vigor na data de sua assinatura e terá validade até a conclusão do Projeto, previsto para março de 2026, salvo casos de desistência ou exclusão conforme as normas do edital.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

- A empresa declara que está ciente de todas as disposições do edital e que não se enquadra em nenhuma das vedações para participação descritas no mesmo.
- O descumprimento das obrigações aqui previstas poderá resultar na exclusão da empresa do projeto, sem direito a qualquer tipo de ressarcimento.

Por estarem de acordo, as partes assinam o presente Termo de Adesão

Cuiabá, ____ de _____ de 2025.

Empresa Participante:

Nome:

Representante Legal

Assinatura: _____

Mineração Apoena S.A.:

Nome:

Cargo:

Assinatura: _____

IEL NR/MT

Nome:

Cargo:

Assinatura: _____

ANEXO II – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ MAIOR DE 18 ANOS DE IDADE

Eu, _____, portador do RG _____ e do CPF _____, doravante denominado “CEDENTE”, **autorizo** o **INSTITUTO EUVALDO LODI – NÚCLEO REGIONAL DE MATO GROSSO**, doravante denominado **IEL NR/MT**, inscrito no CNPJ sob nº 03.986.163/0001-83, com sede na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n.º 4.193, Edifício FIEMT, Bairro Centro Político Administrativo, município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, CEP 78.049-940, suas filiais, unidades e demais Entidades que compõem o Sistema FIEMT (SESI, SENAI, IEL e FIEMT), e a e a **MINERAÇÃO APOENA S.A.**, doravante denominada **AURA APOENA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 10.302.599/0006-86, situada na Fazenda Ernesto Soares de Carvalho, s/n, sala 02, bairro Zona Rural, município Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, CEP 78.250-000, doravante denominadas em conjunto “**CESSIONÁRIAS**”, a utilizar minha imagem e voz exclusivamente em materiais relacionados a apresentação e promoção do projeto “Ciclo de Capacitação de Fornecedores AURA APOENA”.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem e voz, captados por meios próprios ou de terceiros, em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas: folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo etc.); folder de apresentação; anúncios em revistas e jornais em geral; home page; cartazes; mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, mídias digitais, redes sociais, entre outros). Esta autorização confere às CESSIONÁRIAS o direito de usar a imagem e voz nos termos aqui elencados, inclusive, COM FINS LUCRATIVOS E COMERCIAIS, durante 2 (dois) anos, a contar de sua assinatura, permanecendo vigentes e legítimos os conteúdos publicados até o fim do prazo para a utilização da imagem e voz.

A cessão de direitos de imagem e voz é concedida a título gratuito, sem qualquer contraprestação financeira ao CEDENTE, responsáveis legais e quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas, renunciando expressamente o CEDENTE a qualquer valor ou compensação, atual ou futura, decorrente da utilização do material objeto desta autorização.

XXXXXXXXXXXXXXX - Mato Grosso, de de 2025.

Nome Completo:
RG:

CÓDIGO DE CONDUTA



aura^{o.}
360° MINING

ÍNDICE

- 1. Introdução4
- 2. Nossos Valores.....5
 - 2.1 Pessoas em Primeiro Lugar6
 - 2.1.1 Ambiente de trabalho seguro6
 - 2.1.2 Nossos Fornecedores e Parceiros de Negócio6
 - 2.2 Respeito e Cuidado.....6
 - 2.2.1 Nossa relação com a Comunidade6
 - 2.2.2 Nossa relação com o Meio Ambiente7
 - 2.2.3 Respeito aos Direitos Humanos7
 - 2.3 Gestão Ética e Inovação7
 - 2.3.1 Ambiente de trabalho inclusivo.....7
 - 2.3.2 Repúdio a atos de Corrupção e Vantagem Indevida.....8
 - 2.3.3 Brindes, Presentes e Hospitalidades8
 - 2.3.4 Doações e Patrocínio9
 - 2.3.5 Conflito de Interesses9
 - 2.3.6 Recursos e Registros da Aura10
 - 2.3.7 Imagem da Aura10
 - 2.3.8 Segurança da Informação10
 - 2.3.9 Honestidade e Transparência nos Negócios..... 11
- 3. Denúncias e Investigação.....12
- 4. Gestão de Consequências13
- 5. Leis Aplicáveis14
- 6. Termos Definidos.....15
- 7. Termo de Aceite17

MENSAGEM DO NOSSO CEO



Caros Amigos,

Bem-vindos ao novo Código de Conduta da Aura.

Somos todos responsáveis por construir a Aura que queremos. Essa construção é colaborativa, feita diariamente a partir do convívio que todos nós temos com colegas, clientes, autoridades, fornecedores e todos os demais com quem nos relacionamos.

O novo Código de Conduta é uma evolução natural e necessária da nossa cultura Aura 360. Tão importante quanto o QUE fazemos é COMO fazemos, e é fundamental que sigamos fiéis aos valores que nos trouxeram até aqui.

Nosso novo Código busca estabelecer, de uma maneira clara e simples, princípios que devem nos guiar em tudo o que fazemos na Aura. O compromisso com os mais avançados padrões éticos atrai os melhores e mais diversos profissionais, fornecedores eficientes e investidores fiéis. Não há outro caminho a seguir se queremos continuar sendo os melhores naquilo que fazemos.

Caso tome ciência ou presencie desvio de conduta de Colaboradores ou de Terceiros, contate-nos através do Canal de Ética. O canal é estritamente confidencial e pode ser acessado pelo telefone ou site indicado neste código, conforme unidade de negócio.

Nossa cultura é reconhecida por trazer um olhar amplo e cuidadoso sobre os impactos e benefícios de tudo o que fazemos. Conto com você para que, também na ética, sejamos um exemplo das mudanças positivas que queremos para o mundo.

Um abraço,

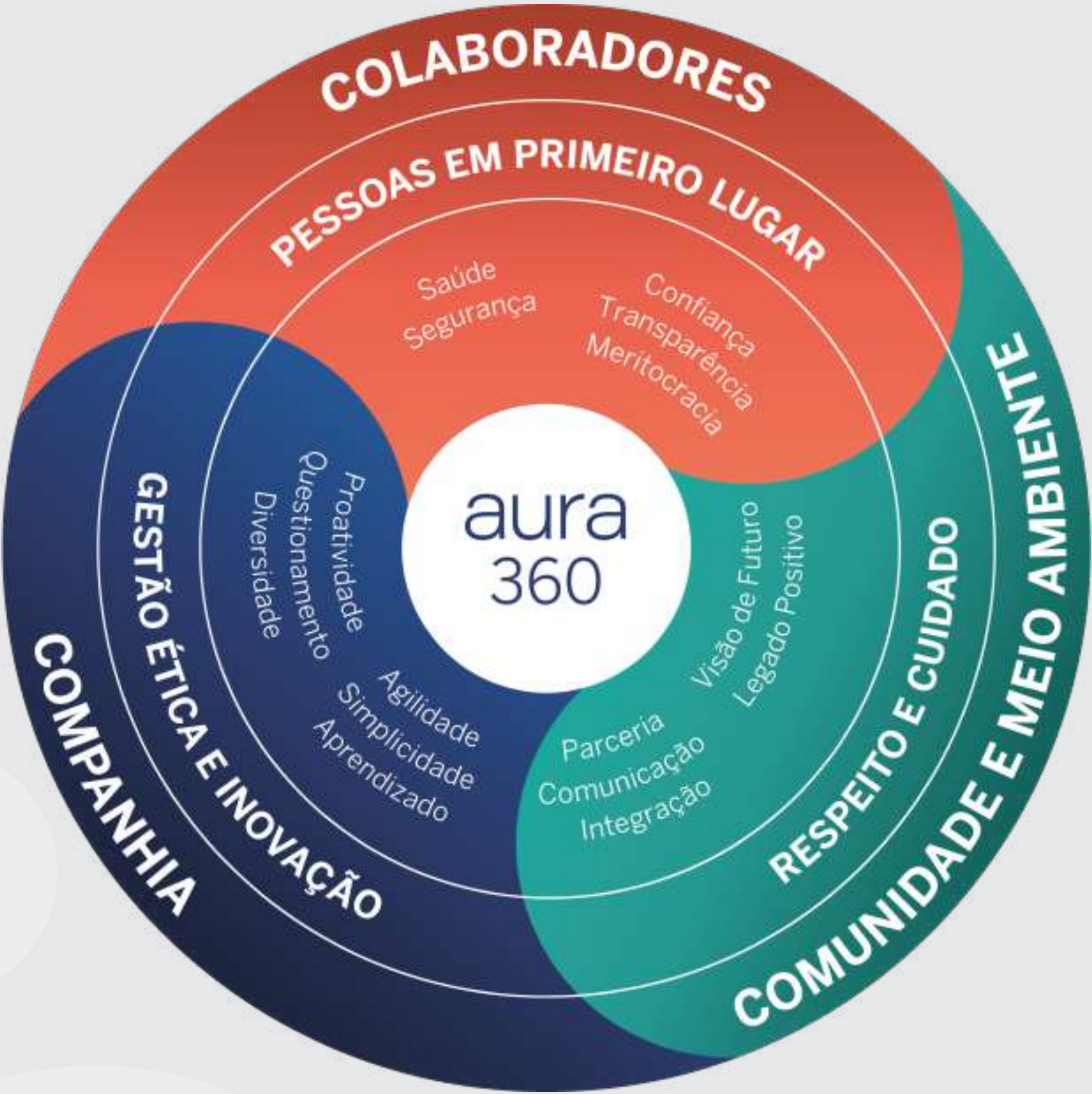
Rodrigo Barbosa



1. INTRODUÇÃO

A Aura Minerals Inc. é uma mineradora focada no desenvolvimento e operação de projetos de ouro e cobre nas Américas.

Nossa cultura, representada pela Aura 360, apresenta um olhar amplo e cuidadoso sobre os impactos e benefícios de tudo o que fazemos, primeiramente nos Colaboradores, passando pelas comunidades e meio ambiente, até chegar à própria Companhia.



2. NOSSOS VALORES

O Código de Conduta da Aura tem por objetivo consolidar e apresentar os princípios e padrões de conduta que a Aura espera de seus Colaboradores, Administradores, Fornecedores e Parceiros de Negócio com base nos valores que norteiam toda a operação da Companhia.

O Código é um documento de princípios e, portanto, não busca abranger de forma detalhada todos os atos no dia a dia dos nossos Colaboradores. Caso você tenha qualquer dúvida sobre algum tema relacionado ao Código, não hesite em procurar o time de Compliance.

Por isso, o Código se aplica a toda operação da Aura, que são ainda responsáveis por divulgá-lo e garantir que ele seja vivenciado por todos os Colaboradores da Companhia.

As regras contidas neste Código devem ser respeitadas por todos os profissionais da Aura, independentemente do nível hierárquico ou local de trabalho. Nenhuma pessoa possui alçada para violar ou solicitar que outra pessoa viole qualquer disposição deste Código.

O Código de Conduta Aura também deve ser lido pelos Fornecedores e Parceiros de Negócios da Companhia.

CANAL DE ÉTICA

Criado em 2019, o **Canal de Ética** da Aura é gerenciado por uma empresa independente e está equipado para receber denúncias e reclamações de todas as nossas unidades no Brasil, Colômbia, Honduras e México e Estados Unidos. Esse canal é válido para todos os públicos de relacionamento e garante o anonimato das denúncias.

O **Canal de Ética** Aura pode ser acessado pelo site ou pelo telefone. O não atendimento aos princípios desse Código pode levar a adoção de medidas disciplinares, aplicáveis aos Colaboradores da Aura e aos seus Fornecedores. Caso tome ciência de qualquer violação a este Código, nos contate pelo **Canal de Ética**, conforme país da unidade de negócio e/ou planta.

País	Telefone	Site
 Brasil	0800-738-4809	ethicschannel.com/aura
 Colômbia		
 EUA	1-866-881-9982	
 Honduras	800-2791-9501	
 México	800-099-0320	

2.1 PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR

2.1.1 AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO

Na Aura, as pessoas vêm sempre em primeiro lugar, porque saúde, segurança e qualidade de vida são inegociáveis. A Aura está comprometida em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos. É inegociável o cumprimento das leis e regulamentos de saúde e segurança ocupacional aplicáveis em cada uma de suas operações, buscando-se o constante aperfeiçoamento de gestão para garantir a manutenção do mais alto padrão de segurança.

Todos os Colaboradores devem estar cientes dos riscos de saúde e segurança relacionados às suas atividades, e devem se recusar a realizar tarefas que possam colocar em risco não controlado a sua saúde ou segurança.

As atividades operacionais da Aura, especialmente as desenvolvidas nas minas, exigem que os Colaboradores estejam atentos e sejam devidamente capacitados e regulamentados. Dessa forma, ao desempenharem suas atividades profissionais, os Colaboradores são estritamente proibidos de usar ou estar sob a influência de álcool ou drogas.

2.1.2 NOSSOS FORNECEDORES E PARCEIROS DE NEGÓCIO

Consideramos o respeito mútuo entre as partes, honestidade e transparência itens essenciais para uma negociação justa. Por esse motivo, as relações com os Fornecedores e Parceiros de Negócio são sempre guiadas pela qualidade, eficiência de custos, confiabilidade técnica e financeira, integridade, e respeito às leis, assim como boas práticas em relação à concorrência justa, de antimonopólio e antidumping.

É essencial para a Aura que seus Fornecedores e Parceiros de Negócio se orientem pelos mesmos princípios éticos, de segurança e respeito, ao meio ambiente e a comunidade, que norteiam as operações da Companhia.

Além deste Código, os Fornecedores e Parceiros de Negócio devem se atentar à **Política Antissuborno e Anticorrupção** e à **Política de Direitos Humanos**, disponíveis no site da Aura.

2.2 RESPEITO E CUIDADO

2.2.1 NOSSA RELAÇÃO COM A COMUNIDADE

Procuramos interagir com as comunidades onde operamos de forma harmônica e respeitosa, protegendo suas tradições, culturas e valores, bem como o meio ambiente, leis aplicáveis e melhores práticas de mercado no que concerne a responsabilidade social. Para isso, a Aura busca colaborar ativamente com o desenvolvimento local das comunidades, de forma a gerar um impacto positivo e sustentável, buscando compreender como suas atividades podem afetar o meio ambiente e os membros da comunidade em que atua, gerindo os riscos e impactos identificados.

A Aura suporta a Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas e o princípio do Consentimento Livre, Prévio e Informado (CLPI) e conta

com a participação ativa de todas as comunidades e povos indígenas da área de influência direta em todas as etapas projetos e tomadas de decisão que influenciam em sua cultura e tradições.

2.2.2 NOSSA RELAÇÃO COM O MEIO AMBIENTE

Compreender e trabalhar para mitigar os impactos ambientais é compromisso da Aura. Essa relação ética e sustentável com o ambiente abrange todas as etapas dos projetos, desde o planejamento até o encerramento das operações. Com um Sistema de Gestão Ambiental (SIGA) robusto e abrangente, a abordagem da Aura ultrapassa os aspectos legais - engloba responsabilidades das etapas iniciais ao pós encerramento das operações. Contamos com um forte Sistema de Gestão Ambiental (SIGA) que compreende além dos assuntos meramente legais, englobando questões estratégicas para preservação do meio ambiente. Temas como as Mudanças Climáticas, a Gestão Hídrica, o Monitoramento de Estruturas Geotécnicas, a Proteção da Biodiversidade e a Gestão Responsável de Resíduos estão intrinsecamente incorporados em nosso propósito que é operar de forma sustentável, com responsabilidade no uso dos recursos naturais e observando os efeitos possíveis na vida das comunidades.

Todos os Colaboradores e Fornecedores da Aura devem conduzir suas atividades e deveres de acordo com as leis aplicáveis e os padrões do setor relacionadas à prevenção de impactos ambientais.

2.2.3 RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS

A Aura assume o compromisso de realizar suas operações de maneira consistente com a Declaração Universal dos Direitos Humanos, as leis dos países onde opera, os Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos da ONU, a Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas, os *Responsible Gold Mining Principles* (RGMPs) e *Conflict-Free Gold Standard* do World Gold Council.

Para concretizar esse compromisso, a Aura busca ativamente avaliar ações de sua operação que possam ser prejudiciais aos direitos humanos, atuando em conjunto com stakeholders externos para identificar os principais desafios em seus projetos, e, mais especificamente, nos locais onde as operações de lavra, construção e recuperação são realizadas, ou estejam em planejamento.

A Aura não tolera qualquer forma de trabalho análogo a escravidão ou trabalho infantil em suas operações, que desrespeitem as leis locais e internacionais que protegem os trabalhadores, assim como não compactua com Fornecedores que fazem uso desse tipo de mão de obra.

Para mais informações, consulte a **Política de Direitos Humanos**.

2.3 GESTÃO ÉTICA E INOVAÇÃO

2.3.1 AMBIENTE DE TRABALHO INCLUSIVO

A Aura busca manter o respeito a cada indivíduo, independentemente de suas diferenças culturais, deficiências, gênero, cor, etnia, nacionalidade, crenças religio-

sas ou políticas, orientação sexual e identidade de gênero, bem como qualquer outra condição. As opiniões individuais de todas as partes devem ser respeitadas, desde que não ataquem a dignidade do outro.

Temos o compromisso de criar um ambiente de trabalho em que pessoas de todos os meios sintam-se bem-vindas e acolhidas.

Esse compromisso está refletido na postura da Aura de não compactuar com nenhuma forma de assédio, moral ou sexual, abuso de poder, discriminação, preconceito, racismo, homofobia, machismo, intimidação, hostilidade e constrangimento de qualquer natureza.

Se você for vítima ou testemunha desse tipo de situação, não se cale, denuncie pelo **Canal de Ética**.

2.3.2 REPÚDIO A ATOS DE CORRUPÇÃO E VANTAGEM INDEVIDA

Corrupção é o ato de dar, prometer, oferecer, facilitar ou autorizar a transferência, direta ou indiretamente, de Algo de Valor indevido a um Agente Público ou parceiro de negócios.

Corrupção desvia recursos e prejudica a integridade das decisões do governo, reforçando ciclos de falta de confiança e gerando danos para a companhia. Fere também os princípios de governança corporativa nos processos internos, gerando prejuízos, danos à reputação e outros. Operações dessa natureza são expressamente proibidas pelos princípios da Aura e pelas leis dos locais em que operamos.

A Aura também proíbe o pagamento de taxas de facilitação, entendidas como transferências de pequenos valores a Agentes Públicos para que estes desempenhem suas funções.

Ao lidar com funcionários públicos, os Colaboradores da Aura devem observar o disposto na **Política Antissuborno e Anticorrupção**. Todo e qualquer relacionamento com entidades governamentais e/ou Agente Públicos deve ser devidamente documentado e estar disponível para consultas futuras.

A Aura também repudia o recebimento ou oferecimento de Algo de Valor para concorrentes ou parceiros comerciais. Administradores, Colaboradores e Fornecedores tem o dever de conduzir suas negociações de forma ética e transparente, sempre prezando pelo desenvolvimento da Companhia.

2.3.3 BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Brindes e/ou presentes, para efeitos do Código de Conduta, são itens de baixo valor econômico e distribuídos de forma generalizada, como cortesia. Hospitalidades, por sua vez, são as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, entretenimento, cursos e outros, concedidos para agentes públicos ou privados.

O recebimento ou oferecimento a terceiros de presentes, brindes ou outro benefício, deve ser limitado a US\$100, ou valor equivalente em moeda local. Benefícios que ultrapassem esse valor devem ser recusados e devolvidos. Quando não for possível recusar e devolver, estes devem ser encaminhados à área de Compliance.

Convites para eventos, viagens para workshops e outros semelhantes devem ser informados à liderança direta para avaliação e aprovação.

A oferta de Brindes, Presente e Hospitalidades para Agentes Públicos deve passar por aprovação da área de Compliance e está sujeita às leis do local da transação e às diretrizes Anticorrupção da Aura.

2.3.4 DOAÇÕES E PATROCÍNIO

Uma das formas de apoiar as comunidades locais é por meio de parcerias estratégicas com governos locais, entidades não governamentais ou pessoas físicas. Por meio dessas parcerias, a Companhia contribui com as comunidades por meio da transferência de recursos ou serviços financeiros, intelectuais ou materiais – formalizados na forma de doações ou patrocínios.

Essas atividades devem seguir as diretrizes estabelecidas na **Política de Doações e Patrocínios** de forma a garantir que o seu propósito está sendo alcançado e que os recursos da Aura estão sendo utilizados para promover o desenvolvimento das comunidades em que atua. Conforme descrito na política, qualquer doação ou patrocínio deve ser previamente aprovado pela Alta Direção e pela área de Compliance.

Destacamos, contudo, que a Aura não se engaja em atividades político partidárias e não realiza doações para partidos ou candidatos em nenhuma localidade. Os Colaboradores que desejem participar deste processo devem fazê-lo individualmente, sem envolver o nome ou os recursos da companhia, fora do local e horário de trabalho. Além disso, os colaboradores que se encaixem no conceito de pessoa politicamente exposta, devem comunicar à área de Compliance.

2.3.5 CONFLITO DE INTERESSES

Um conflito de interesses surge quando os interesses pessoais de um colaborador afetam (ou têm o potencial de afetar) sua objetividade e independência em determinado tema. Exemplos comuns de conflitos de interesse incluem:

- Perseguir oportunidades de negócios para ganho pessoal ou para beneficiar familiares próximos ou amigos fazendo uso de informações internas da Aura;
- Manter investimentos, diretos ou indiretos, em empresas que foram contratados para ser um Fornecedor da Aura;
- Manter empregos ou afiliações externas que afetem ou interfiram no trabalho realizado junto da Companhia;
- Oferecer e agir de forma a garantir emprego na Aura a parentes, amigos ou parceiros afetivos;
- Relacionamento afetivo entre Colaboradores com subordinação hierárquica direta ou indireta.

Qualquer situação que possa representar conflito de interesse, incluindo situações não apresentadas nos exemplos mencionados, deve ser reportada. Em caso de relacionamento afetivo com colega de trabalho, o colaborador em questão deverá reportar o evento à área de Recursos Humanos.

Em situações em que Colaboradores Aura envolvidos em processos de contratação, seja de colaboradores ou fornecedores, apresentem algum conflito de interesses, a área de Compliance deverá ser imediatamente informada.

Em caso de conflito de interesse de membro dos órgãos deliberativos da Aura, tais como Conselho de Administração e Comitê de Ética, aquele que estiver conflitado deverá informar o órgão sobre a situação, declinar do direito de voto e se ausentar do ambiente durante a deliberação do tema objeto do conflito.

2.3.6 RECURSOS E REGISTROS DA AURA

O uso dos recursos e sistemas da Aura, como equipamentos, materiais e registros, deve ser feito de maneira consciente e responsável, durante horário de trabalho e apenas para fins corporativos.

Os Colaboradores da Aura devem proteger os bens da companhia de perdas, danos, furto, uso indevido e desperdício.

Não serão tolerados casos comprovados de fraude, furto e dano intencional aos bens e registros da Aura, como falsificação de documentos (boletins de medição, faturas de fornecedores, notas fiscais, adulteração de documentos para reembolso), contabilidade imprópria e manipulação de sistemas (sistemas de ponto, balanças de pesagem de material, circuitos internos de monitoramento, catracas).

Os registros financeiros da Aura devem seguir as diretrizes internas, leis aplicáveis, regulamentos e regras e princípios de governança e de contabilidade de forma que reflitam de forma completa e precisa as transações da Companhia.

Caso tome ciência de algum caso de fraude dentro da Aura, nos contate pelo **Canal de Ética**.

2.3.7 IMAGEM DA AURA

A Aura entende a importância do papel da imprensa na construção de uma sociedade bem-informada, bem como na construção de sua imagem pública. Por essa razão, apenas pessoas autorizadas podem falar publicamente em nome da Aura.

A postura dos Colaboradores da Aura nas redes sociais também afeta a imagem da companhia. Por esse motivo, é importante lembrar que:

- A divulgação de qualquer informação sobre a Aura por seus Colaboradores e Fornecedores deve seguir as diretrizes internas de cada unidade de negócio.
- A divulgação de informações sigilosas (como textos, imagens, capturas de tela de sistemas e apresentações que apresentem dado não público sobre a Aura, como os seus negócios, desempenho financeiro, resultados ou perspectivas) é estritamente proibida.
- Discriminação, assédio e abuso em redes sociais ou aplicativos de mensagens instantâneas, mesmo quando não relacionados à Companhia, são contrários aos princípios e valores da Aura, e, portanto, proibidos.

A publicação de qualquer conteúdo correspondente à Aura deve ser previamente autorizada. Qualquer ação que possa refletir na imagem e reputação da Aura de forma prejudicial é passível de medida disciplinar.

Caso tome ciência de algum ato prejudicial a imagem da companhia, nos contate pelo **Canal de Ética**.

2.3.8 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A atenção ao armazenamento, uso e divulgação de informações sensíveis é responsabilidade de todos e envolve atitudes que devem ser adotadas no cotidiano como:

- Não deixar informações confidenciais acessíveis em locais como mesas, impressoras, áreas comuns ou locais de acesso público facilitado;

- Utilizar apenas meios de comunicação corporativos oficiais (ex: infraestrutura de rede, e-mail, telefone etc.) para o armazenamento e envio de informações confidenciais; e
- Verificar se todos os Colaboradores e/ou Parceiros de Negócio a serem envolvidos em comunicações com conteúdo confidencial possuem a devida alçada e autorização para receber ou compartilhar tais informações

A divulgação de informação que não seja de natureza pública é passível de medidas disciplinares internas e ações legais.

Os Colaboradores devem usar recursos tecnológicos e informações fornecidas pela companhia de maneira ética, profissional, segura e legal. O uso de equipamentos e meios de comunicação (telefones, e-mail, internet e outros) da Aura para propósitos pessoais deverão ser restritos ao mínimo necessário. Os dispositivos da Companhia não poderão, em nenhuma hipótese, ser utilizados para transmissão ou recebimento de informação ofensiva, agressiva, discriminatória, de conteúdo pornográfico ou de natureza política e religiosa.

Os Colaboradores da Aura, em toda e qualquer operação, não devem ter expectativa de privacidade nas atividades, pessoais ou profissionais, desenvolvidas nos equipamentos da Aura. A companhia se reserva o direito de rastrear todo o acesso dos usuários a quaisquer sistemas ou recursos de informática; estes registros estarão disponíveis aos administradores dos sistemas e a qualquer um aprovado por eles para análise, caso seja solicitado.

2.3.9 HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA NOS NEGÓCIOS

Sabemos que a livre concorrência é essencial para os negócios. Visando a celebração de negócios de maneira justa, honesta e transparente, a Aura atua de forma íntegra e promovendo um ambiente de negócios livre de fraudes e manipulações de qualquer tipo, seja em contratos com o setor público ou privado.

Os Colaboradores da Aura devem lidar de forma justa com seus Parceiros de Negócio, Fornecedores e concorrentes. Todas as decisões de aquisição devem se basear exclusivamente em considerações comerciais, tais como qualidade, preço, disponibilidade, serviço, reputação e outros fatores que envolvam diretamente o produto, serviço, ativo ou prestador.

Os Colaboradores da Aura estão proibidos de tirar vantagem de qualquer pessoa por meio da manipulação ilegal ou ocultação, abuso de informações privilegiadas, falsas declarações de fatos relevantes ou qualquer outra prática intencional de negociação injusta.

A Aura é uma companhia aberta com negociação pública de suas ações, por essa razão, seus Colaboradores e gestores devem estar atentos para a imposição períodos de bloqueio comerciais, de acordo com a política de divulgação de informações.

Negociar ou encorajar outros a negociar papéis de ativo ou dívida da companhia enquanto em posse de informação estratégica que não tenha sido divulgada ao público é estritamente proibido. Informações que podem ser consideradas estratégicas ou confidenciais incluem questões relacionadas a análises relevantes, descobertas minerais, resultados financeiros, desdobramento de ações e operações societárias ou de mercado de capitais.

3. DENÚNCIAS E INVESTIGAÇÃO

Casos de desvio de conduta devem ser denunciados no **Canal de Ética**, que pode ser acessado pelo site ou pelo telefone indicado neste Código, conforme unidade de negócio e/ou planta.

O **Canal de Ética** da Aura é gerenciado por uma empresa independente e garante o anonimato das denúncias, que são encaminhadas diretamente para o Comitê de Ética, responsável pelas revisões e recomendações. O canal foi estruturado para garantir o sigilo absoluto e proteger o anonimato do denunciante. Ao fazer uma denúncia, forneça o máximo de informações que possua para facilitar a apuração; todas as denúncias realizadas serão analisadas, passando por uma avaliação de confiabilidade para definição do tratamento.

O Comitê de Ética é responsável por supervisionar as investigações internas e definir as sanções aplicáveis aos colaboradores, fornecedores e/ou parceiros de negócios. É composto pelo CEO da Aura, o Head da área de Recursos Humanos e o Head da área de Compliance.

Os Administradores da Aura garantem que os envolvidos em investigações internas e os denunciantes que, de boa-fé, contribuírem com informações em relação a qualquer fato ou postura que fere o Código ou as leis vigentes, não poderão sofrer nenhum tipo de retaliação, sanção, perseguição e/ou qualquer forma de constrangimento.

A identidade do denunciante, se informada por ele, será rigorosamente protegida e não será tolerado qualquer ato que prejudique direta ou indiretamente o denunciante que, por suspeita ou certeza, denunciar fatos ou condutas, reais ou potenciais, de violação das regras previstas em leis ou as diretrizes contidas no Código.

País	Telefone	Site
 Brasil	0800-738-4809	ethicschannel.com/aura
 Colômbia		
 EUA	1-866-881-9982	
 Honduras	800-2791-9501	
 México	800-099-0320	

4. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

Casos de desvio de conduta, seja essa realizada por um Colaborador da Aura ou por um de seus Fornecedores, estão sujeitos a aplicação de medidas disciplinares cabíveis, conforme as legislações e acordos locais, após conclusão do processo de apuração, considerando o tipo de relação mantida entre as partes. Entre as medidas aplicáveis estão:

PARA COLABORADORES:

- Advertência
- Treinamento
- Suspensão
- Demissão
- Reporte às autoridades

PARA FORNECEDORES:

- Suspensão das atividades e pagamento até a conclusão da apuração
- Encerramento do contrato
- Retenção de pagamento
- Providências Judiciais

Este Código de Conduta será revisado sempre que houver necessidade expressa ou, no mínimo, a cada três anos.

5. LEIS APLICÁVEIS

Os Colaboradores da Aura devem se lembrar que estão sujeitos a todas as leis antissuborno e anticorrupção aplicáveis, incluindo a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA (FCPA), a Lei Antissuborno do Reino Unido de 2010 (UKBA), o Código Penal Brasileiro, a Lei Brasileira de Combate à Corrupção (Lei 12.846) e Lavagem de Dinheiro, Código Penal Federal e Lei Anticorrupção em Contratos Públicos do México, a Lei de Combate à Corrupção Canadense (CFPOA), o Código Penal de Honduras e a Lei do Conselho Nacional Anticorrupção de Honduras, a Convenção da OCDE sobre Combate à Corrupção de Funcionário Público Estrangeiro em Transações Comerciais Internacionais e quaisquer outras leis locais em todos os países nos quais a Companhia conduz negócios (por exemplo, leis federais, regionais, municipais e estaduais).

A Aura também está sujeita às leis trabalhistas e acordos sindicais dos locais em que opera e busca sempre agir de acordo com essas normativas.

6. TERMOS DEFINIDOS

ADMINISTRADORES

São os administradores da Aura todos aqueles que ocupem posições no Conselho de Administração, Conselho Fiscal, C-Level e Diretorias.

AGENTE PÚBLICO

Além de representantes eleitos do governo, são entendidos como agentes públicos (a) oficial, funcionário, servidor, empregado ou representante de um governo, de uma empresa estatal ou de economia mista, ou qualquer pessoa que exerça funções públicas em nome das entidades acima mencionadas; (b) membro de uma assembleia ou comitê, ou funcionário envolvido no desempenho de funções públicas, de acordo com as leis e regulações aplicáveis, para auxiliar no desempenho de funções públicas, como modificar ou redigir leis ou regulamentos; (c) funcionário do Poder Legislativo, Executivo ou Judiciário, independentemente de ser eleito ou nomeado; (d) funcionário ou empregado de uma agência governamental ou autoridade reguladora; (e) dirigente ou pessoa que ocupe um cargo em um partido político ou que seja candidata a cargo político; (f) indivíduo que detém qualquer cargo oficial, cerimonial ou outro cargo nomeado ou herdado junto a um governo ou qualquer uma de suas agências; (g) funcionário ou empregado de uma organização pública internacional, como Nações Unidas, Banco Mundial ou Fundo Monetário Internacional; (h) pessoa que é ou se coloca como um intermediário agindo em nome de um funcionário de governo; (i) pessoa que, embora não seja funcionária pública, é determinada pela legislação aplicável que deve ser tratada da mesma forma que um funcionário público; (j) aquele que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública.

ALGO DE VALOR

Além de dinheiro; inclui presentes, refeições, entretenimento, patrocínios, doações, vagas de emprego, bens ou propriedades. Também pode incluir benefícios intangíveis, como informações privilegiadas que seriam utilizadas para beneficiar o receptor da informação.

ASSÉDIO MORAL

É a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras de forma repetitiva e prolongada no ambiente de trabalho. Seja por meio de palavras ou gestos inadequados, comentários maliciosos, boatos, *bullying* e intimidação que, em último caso, acabam por resultar no afastamento do colaborador das relações profissionais.

ASSÉDIO SEXUAL

É o ato de constranger alguém para obtenção de vantagem ou favorecimento sexual, colocando a pessoa em um contexto sexual não desejado. Ocorre por meio de avanços sexuais indevidos, comentários indecentes ou observações obscenas e frequentemente está associado a promessa ou efetivação de postos de trabalho,

promoção, remuneração ou tratamento especial em troca de favores sexuais. Também inclui toques inadequados ou indesejados, bem como a publicação ou o compartilhamento de imagens, objetos ou materiais obscenos.

COLABORADORES

São Colaboradores todos aqueles, funcionários próprios e terceiros, que atuem dentro das operações da Aura, representando a Companhia ou realizando atividades diárias para o desenvolvimento das operações.

DIREITOS HUMANOS

Os Direitos Humanos são definidos como os direitos fundamentais que os humanos têm pelo fato de serem humanos, que não são nem criados, nem podem ser revogados por qualquer governo, empresa ou qualquer outra entidade. Os direitos humanos incluem os direitos culturais, econômicos e políticos, tais como o direito à vida, liberdade, educação e igualdade perante a lei, o direito de associação, de crenças, de liberdade de expressão, de informação, religião, movimento e nacionalidade.

FORNECEDORES

São fornecedores de bens e/ou prestadores de serviços, incluindo – mas não se limitando a – consultor, agente, representante comercial, assessor político, despachante, intermediário, entre outros que não participem das atividades diárias e operacionais da Aura.

PARCEIROS DE NEGÓCIO

São as empresas com quem a Aura compartilha a propriedade da sua marca ou a gestão de um projeto específico.

PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA

São todas as pessoas que, nos últimos cinco anos, exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou se têm, nessas condições, familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo.

7. TERMO DE ACEITE

Eu, _____, declaro que, para os devidos fins, recebi uma cópia integral do Código de Conduta da Aura ("Código"), tomando ciência do disposto no documento, bem como da existência da Política Antissuborno e Anticorrupção e da Política de Direitos Humanos da Companhia.

Declaro que fui comunicado da obrigatoriedade do cumprimento do Código em todas as situações e circunstâncias que estejam, direta ou indiretamente, ligadas às atividades prestadas pela Aura, sendo da minha responsabilidade comunicar, garantir o entendimento e observar o cumprimento dos valores aqui contidos por meus colaboradores, sócios, acionistas, conselheiros, contratados e subcontratados.

Caso eu tome conhecimento de quaisquer violações ao Código, às políticas da Aura ou à legislação, seja consumada ou pretendida, comprometo-me a relatar esta informação.

LOCAL E DATA

NOME COMPLETO

CÓDIGO DE CONDUTA

aura^{o.}
360° MINING

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

FIEMT **SESI** **SENAI** **IEL**



Palavra do Presidente.....	3
1. Missão, visão e valores do Sistema Fiemt	4
2. A quem esse código se aplica?.....	5
3. O que é o programa de Compliance	6
4. Guia para tomada de decisões	7
5. Respeito às pessoas	9
6. Respeito ao meio ambiente	10
7. Relacionamento com os públicos de interesse	11
8. Utilização de recursos das entidades	15
9. Brindes, presentes e hospitalidades	16
10. Conflito de interesses	17
11. Patrocínio e utilização da marca da instituição	18
12. Segurança da informação	18
13. Ações de representação e influência	19
14. Privacidade e proteção de dados pessoais	19
15. Confidencialidade	20
16. Canais de denúncias e/ou dúvidas	20
17. Sigilo	21
18. Proteção ao denunciante	21
19. Instâncias responsáveis pelo Compliance	22
20. Medidas e sanções aplicáveis	23
21. Considerações finais	24
22. Vigência e instrumentalização	24
23. Termo de recebimento e compromisso	24



Palavra do Presidente

É com grande satisfação que apresento o Código de Ética e Conduta do Sistema Fiemt. De forma clara e simples, este documento reflete nossos valores, princípios fundamentais e, sobretudo, nossa firme convicção de que a conduta ética é essencial para o sucesso das nossas atividades.

A adoção e incorporação das diretrizes deste código por todos os que se relacionam com as entidades do Sistema Fiemt, direta ou indiretamente, são passos essenciais para promovermos uma cultura organizacional fundamentada na integridade e no respeito mútuo. Convido cada um a se comprometer com esses princípios, pois somente assim poderemos construir um ambiente corporativo verdadeiramente ético e inspirador.

Que este código sirva não apenas como um conjunto de regras, mas como um guia para nossas ações diárias, impulsionando-nos a alcançar níveis cada vez mais elevados de excelência e responsabilidade em todas as nossas atividades. Juntos, podemos fortalecer ainda mais a reputação do Sistema Fiemt como uma referência de integridade e excelência no cenário empresarial.

Silvio Rangel | **Presidente do Sistema Fiemt**

1. Missão, visão e valores do Sistema Fiemt

A missão do Sistema Fiemt é transformar vidas para uma indústria mais competitiva e sustentável. A visão da instituição é ser indispensável para indústria e referência para o desenvolvimento do estado de Mato Grosso. Os valores são:

Integridade: nos comprometemos em ser éticos, honestos e transparentes.

Valorização das Pessoas: nos comprometemos com o desenvolvimento contínuo, promovendo um ambiente seguro, cuidando, investindo e reconhecendo cada colaborador na sua individualidade. Valorizamos o crescimento profissional com qualidade de vida.

União: acreditamos que a união de esforços para o crescimento mútuo seja o elo de um sistema sustentável e próspero.

Confiança nas Relações: acreditamos que a sinceridade e a coragem de ser vulnerável promove a confiança e constrói pontes sólidas para o desenvolvimento mútuo.

Simplicidade: nos comprometemos em trabalhar de forma clara, ágil e eficiente, utilizando sempre o bom senso.

Mentalidade de Crescimento: valorizamos o comportamento empreendedor como um pilar para o autodesenvolvimento, inovação e a busca pela excelência em tudo o que fazemos.

Sucesso do Cliente: fazer o que tem que ser feito de forma correta, entregando soluções que produzam resultados e superam as expectativas do cliente.



2. A quem esse código se aplica?



Internos:

☒ Diretores

☒ Conselheiros

☒ Dirigentes

☒ Gestores

☒ Colaboradores

☒ Representantes designados das entidades

Externos:

☒ Indústria

☒ Sindicatos

☒ Fornecedores

☒ Instituições parceiras

☒ Clientes

☒ Poder Público

☒ Imprensa

☒ Conveniados

☒ Terceiros

☒ Sociedade em geral

3. O que é o programa de Compliance?

O Programa de Compliance é um conjunto de práticas que visam garantir com que todas as atividades do Sistema Fiemt estejam em conformidade com as leis, regulamentos e padrões éticos aplicáveis. Seus objetivos principais são a mitigação de riscos legais, a promoção de uma cultura de integridade, ética e transparência, a prevenção de fraudes, atos de corrupção e improbidade administrativa, além da proteção da reputação das nossas entidades.

O *Compliance Officer* é o profissional responsável por monitorar e apoiar no cumprimento e conformidade das normas legais, regulamentos, políticas internas e procedimentos éticos relevantes.



4. Guia para tomada de decisões

Antes de tomar qualquer decisão, reflita e questione-se:

- A) Estou infringindo alguma lei, norma, regra e/ou política institucional, ou este Código de Ética e Conduta?
- B) Me sentiria constrangido em explicar minha decisão à sociedade ou aos meus familiares?
- C) Estou inseguro de como me comportar ou tenho dúvidas quanto ao procedimento ético a seguir?
- D) Minha atitude é contrária à missão, visão e valores do Sistema Fiemt?
- E) Analisei criticamente todas as particularidades envolvidas nas questões levantadas para uma decisão mais assertiva?
- F) Consultei todas as áreas que deveriam subsidiar a minha tomada de decisão?

Se a resposta a qualquer das perguntas acima for contrária à legislação, às normas e políticas internas e às disposições deste código, a ação pretendida pode ser inadequada.

Persistindo dúvida, questione-se:

- Verifiquei se a ação que pretendo tomar não desrespeita a legislação, este código ou as políticas e normas institucionais?
- Busquei a orientação do meu gestor imediato, de membros da Gerência Corporativa Jurídica e de Compliance, da Ouvidoria ou do Comitê de Ética?

Sempre recorra aos recursos, pessoas e áreas competentes para lhe orientar e embasar sua decisão. **Fique atento para alguns sinais de alerta:**

- Solicitação de doação, contribuição ou qualquer favor por parte de funcionários públicos ou terceiros em troca de alguma facilitação;
- Realização de negócio onde haja a solicitação de pagamentos extras, de forma contabilmente irregular;
- Acordos incomuns com solicitação de pagamento em conta bancária que não seja titularidade do fornecedor ou em país diferente daquele que os serviços estejam sendo prestados;
- Solicitação por parte de funcionários públicos de brindes, ingressos e outros como condição para facilitação de emissão de licença/autorização ou fechamento de contratos com o Poder Público;
- Em caso de dúvidas, entre em contato com a área de Compliance por meio do e-mail compliance@sfemt.ind.br ou nos canais da Ouvidoria pelos telefones (65) 3611-1629 ou 0800 777 9770.



5. Respeito às pessoas

A cordialidade, transparência e o respeito mútuo devem pautar todas as relações internas e externas. Comportamentos ofensivos, intimidadores e hostis não são admitidos no Sistema Fiemt.

A diversidade e dignidade da pessoa humana são valorizadas e respeitadas pelas entidades do Sistema Fiemt, não sendo admitidas atitudes de discriminação, desqualificação, intimidação e constrangimento em função de gênero, etnia, raça, orientação sexual, idade, religião, aparência física, origem geográfica, condição socioeconômica, deficiência e comportamentos que configurem racismo.

Não toleramos e não praticamos, em hipótese alguma, o trabalho infantil, forçado, escravo ou análogo à escravidão, e não admitimos relações profissionais com quem os pratique.



6. Respeito ao meio ambiente

Estabelecer o equilíbrio entre o crescimento econômico e o respeito ao meio ambiente é o compromisso do Sistema Fiemt perante os colaboradores, as indústrias e toda a sociedade.

Faz parte deste compromisso a adoção e promoção da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU) para o desenvolvimento sustentável que integra pessoas, planeta e prosperidade, unindo governo e indústrias na definição de políticas e transformação das operações industriais, priorizando pela eficiência de recursos, a fim de manter a sustentabilidade ambiental e o crescimento econômico.

O Sistema Fiemt busca a melhoria contínua dos processos, estimulando o uso racional dos recursos naturais, a prática do consumo consciente e a minimização de impactos ambientais.



7. Relacionamento com os públicos de interesse

Público em geral: o Sistema Fiemt adota medidas de integridade e prevenção à corrupção que resguardam a segurança de seus diretores, conselheiros, dirigentes, gestores, colaboradores, representantes designados e de terceiros. Todas as condutas e práticas devem ser pautadas em princípios éticos e no cumprimento deste código, da legislação, normas e políticas institucionais.

São repudiadas todas e quaisquer formas de corrupção, favorecimento, extorsão e vantagens pessoais em todos os níveis. Diretores, conselheiros, dirigentes, gestores, colaboradores e representantes designados das entidades que compõem o Sistema Fiemt **não devem solicitar, receber ou oferecer vantagens, favores, doações, empréstimos, serviços ou pagamentos indevidos de qualquer espécie.**

Relacionamento com público interno: o Sistema Fiemt tem compromisso com um ambiente de trabalho seguro, saudável e participativo, pautado na cordialidade, transparência e respeito mútuo; no cumprimento dos valores sistêmicos; na valorização das opiniões; no diálogo transparente e acessível com todos no respeito às crenças religiosas e às posições político-partidárias; na reprovação de comportamento que possa criar ambiente de trabalho ofensivo, intimidador ou hostil, que caracterize assédio moral, sexual ou religioso; no respeito à todas as formas de diversidade; na reprovação de quaisquer atitudes abusivas e de favorecimento indevido de pessoas, organizações ou grupos.

Entende-se por assédio moral o ato de causar constrangimento ao outro por meio de uma conduta abusiva e repetitiva com a intenção de ferir a dignidade e a integridade física ou psíquica da pessoa, ameaçando seu emprego, comprometendo a sua carreira profissional ou degradando as relações de trabalho.

Alguns exemplos de assédio moral no ambiente corporativo são: vigilância excessiva advertir de forma grosseira sem justa causa; fomentar desconfiança entre colaboradores da equipe e desfavorecer a solidariedade entre colegas de trabalho; atribuir tarefas impossíveis de serem cumpridas; intrometer-se ou criticar a vida particular do assediado; desconsiderar os problemas de saúde etc.

Entende-se por assédio sexual o ato de perseguir o outro com investidas de cunho sexual e pode ser praticado por todos os gêneros e contra todos os gêneros.

Para configurar a prática de assédio sexual não é necessário que ocorra o contato físico, basta que ocorra a perseguição indesejada no sentido de uma tentativa de qualquer ato de teor sexual, íntimo, que é inoportuna, desagradável e não correspondida. Essa perseguição pode se manifestar por meio de mensagens escritas, gestos, cantadas, piadas, insinuações, chantagens ou ameaças, seja de maneira sutil ou explícita.

Alguns exemplos de assédio sexual são: gestos e conversas inapropriadas e que não tenham qualquer relação com o trabalho ou conteúdo ministrado na sala de aula; conversas inadequadas ou maliciosas; contato físico não desejado; investidas recorrentes e que causem desconforto ao outro, mesmo que fora do ambiente de trabalho.

Tanto o assédio moral quanto o assédio sexual podem ser praticados (I) entre pares/profissionais do mesmo nível hierárquico (horizontal); (II) de chefia/lideranças para liderados (vertical descendente); e (III) de liderados para chefia/lideranças (vertical ascendente).

E, por discriminação, qualquer atitude guiada por preconceitos relacionados à origem, religião, raça, gênero, orientação sexual, classe social, idade, estado civil, posição político-partidária ou deficiência de qualquer natureza.

Relacionamento com a indústria e os seus trabalhadores: as ações e serviços prestados pelas entidades do Sistema Fiemt contribuem para a criação de um ambiente favorável aos negócios, à competitividade, ao desenvolvimento sustentável, à educação, à inovação, à tecnologia, assim como ao crescimento do estado de Mato Grosso e do Brasil. Os integrantes do Sistema Fiemt devem tratar todos os segmentos industriais, bem como todas as indústrias, sem distinção ou favorecimento.

Relacionamento com os Sindicatos Laborais: o Sistema Fiemt defende o processo de negociação coletiva como o instrumento mais adequado ao aprimoramento das relações trabalhistas e à construção de relacionamentos cada vez mais dignos, colaborativos e respeitosos entre empregadores e colaboradores, respeitando o direito à livre sindicalização e reprovando qualquer tipo de discriminação aos colaboradores sindicalizados.

Relacionamento com os Sindicatos Patronais: as entidades do Sistema Fiemt se comprometem em manter relações transparentes e éticas com os sindicatos patronais, buscando sempre o diálogo construtivo e o respeito mútuo, fortalecendo as indústrias mato-grossenses.

Relacionamento com Instituições Parceiras: o relacionamento com instituições parceiras fortalece e potencializa a atuação das entidades do Sistema Fiemt, e deve considerar a sintonia com nossos valores, objetivos estratégicos e competências técnicas dos parceiros.

Relacionamento com clientes, fornecedores e prestadores de serviços: todas as atividades exercidas pelas entidades que compõem o Sistema Fiemt são focadas no sucesso do cliente.

O relacionamento com esse público deve pautar-se no respeito à legislação e às normas e políticas internas, na busca pela eficiência e excelência de resultados, na seleção da proposta mais vantajosa, considerando preço e qualidade, na valorização de práticas empresariais sustentáveis e socialmente responsáveis, e no respeito às normas relacionadas à propriedade intelectual.

Relacionamento com a Imprensa e Mídias Sociais: a comunicação do Sistema Fiemt via imprensa, mídias sociais e canais digitais deve ser feita exclusivamente por intermédio dos porta-vozes designados, sendo os gestores naturalmente autorizados. Os demais colaboradores, sempre que instados a pronunciar-se em nome do Sistema, devem encaminhar a solicitação à Gerência de Comunicação Institucional e à Gerência de Marketing, que farão a intermediação, orientação e/ou apoio ao porta-voz.

Fica determinantemente vedada a criação de blogs, sites ou comunidades em rede de relacionamento em nome das entidades do Sistema Fiemt, bem como das suas Unidades Operacionais, sem a devida autorização da Alta Gestão.

A produção e/ou a divulgação de mensagem que se sabe ser falsa (*fake news*), desinformação, mentira ou boato não são admitidos pelo Sistema Fiemt.

Todo aquele que participar de eventos como representante do Sistema Fiemt, desde que autorizado, deve expressar somente a posição das referidas entidades.

O exercício da liberdade de opinião é, entretanto, respeitado, desde que seja identificado como posicionamento pessoal, e não do Sistema Fiemt.

Relacionamento com o poder público: o Sistema Fiemt se relaciona com o Poder Público pautando-se na manutenção do diálogo ético, aberto, ativo, consistente e transparente, na reprovação do uso dessas relações com a finalidade de obter benefícios pessoais, e na autonomia, imparcialidade e independência de gestores, colaboradores e representantes.

Relacionamento com partidos e organizações de caráter político: o Sistema Fiemt não realiza doações a partidos políticos ou a candidatos a cargos eletivos, públicos ou particulares, portanto, seus diretores, conselheiros, dirigentes, gestores, colaboradores e terceiros designados das entidades do Sistema Fiemt devem seguir esta orientação, enquanto representantes.

Os colaboradores do Sistema Fiemt são livres para manifestar sua opinião política em redes sociais e veículos particulares, sendo vedada a vinculação/ associação desta com as entidades.

O Sistema Fiemt é apartidário, ou seja, não apoia nenhum partido político.



8. Utilização de recursos das entidades



A utilização de bens e recursos das entidades do Sistema Fiemt tais como instalações, equipamentos, ativos computacionais e informacionais, veículos, valores, entre outros, deve ser feita de forma ética, consciente, responsável, exclusiva e diretamente relacionada à execução das atividades inerentes ao utilizador na estrutura do Sistema Fiemt.

Os equipamentos de comunicação eletrônica e seus respectivos recursos que são disponibilizados pelas entidades que compõem o Sistema Fiemt somente devem ser de uso exclusivo das atividades de seu interesse. O Sistema Fiemt reserva o direito de controlar e monitorar o acesso à internet de todos os colaboradores que utilizem equipamentos interligados ao seu sistema de tecnologia da informação, respeitando a privacidade de seus usuários, mas não admite a transmissão de qualquer informação ou documento interno, de caráter confidencial.

9. Brindes, presentes e hospitalidades

O oferecimento e o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades deve sempre ser pautado pela boa-fé, legalidade e sem a intenção de obter qualquer vantagem indevida.

Brindes: são itens sem valor comercial, que possuam logomarca da empresa e que sejam distribuídos apenas como cortesia ou propaganda, sem intenção de obter vantagens. Por exemplo: canetas, agendas, calendários, canecas etc., podendo ser recebidos ou oferecidos por/para clientes e demais públicos;

Presentes: são objetos, produtos ou serviços de valor significativo, destinados a uso pessoal e que não se enquadram na categoria de brindes. Por exemplo: notebooks, tablets, smartphones, joias etc., por isso, não devem ser aceitos ou oferecidos a terceiros;

Hospitalidade: abrange situações que envolvam hospedagem, viagens, passagens aéreas, terrestres ou marítimas, deslocamentos em qualquer meio, alimentação e convites para eventos de qualquer natureza. Situações que envolvam eventos técnicos devem ser avaliados pelo *Compliance Officer* antes da sua aceitação, os demais devem ser recusados, registrados e comunicados ao Compliance.

Em caso de situação que envolva o recebimento ou oferecimento de presentes e hospitalidades, o recebedor deverá preencher um formulário de Declaração de Recebimento de Presentes e Hospitalidades e encaminhar para análise do *Compliance Officer*, que irá avaliar em quais circunstâncias o presente ou hospitalidade foi oferecido e se poderá ser aceito ou não pelo recebedor. Caso fique caracterizado qualquer violação às diretrizes deste código, o item será devolvido ao remetente, e, em se tratando de fornecedor, este receberá notificação sobre sua conduta indevida. Nos demais casos o item poderá ser destinado a doação para entidade sem fins lucrativos, sorteios em treinamentos institucionais ou outra ação à ser definida pelo Comitê de Ética.

Qualquer ação que caracterize ato de corrupção (ato de corromper alguém ou algo, com a finalidade de obter vantagens em relação aos outros por meios considerados ilegais ou ilícitos) deve ser relatada imediatamente ao *Compliance Officer*, ou denunciado no canal da Ouvidoria.

10. Conflito de interesses

Conflito de interesses consiste em situação na qual o interesse pessoal pode interferir na objetividade e na isenção da decisão a ser tomada em nome das entidades do Sistema Fiemt. Abaixo, seguem alguns exemplos:



1. Contratação de familiares ou pessoas cujo relacionamento pode influenciar na decisão;

2. Escolher fornecedor dado aos presentes recebidos;



3. Participação de diretores, conselheiros, dirigentes, gestores, colaboradores, representantes designados e de terceiros do Sistema Fiemt em processos de contratação de empresa em que a pessoa tenha participação societária, ou em que familiares tenham participação societária ou cargo com influência nos processos de negociação;

4. Colaboradores que prestem serviços a outras empresas com atividades que concorrem com as das entidades do Sistema Fiemt.



Tais situações devem ser evitadas, mas, se um potencial conflito de interesses for identificado, deve ser reportado ao *Compliance Officer* e os envolvidos devem suspender a atividade geradora do conflito de interesse até que receba um posicionamento sobre o tema.





»» 11. Patrocínio e utilização da marca da instituição

As ações de patrocínio devem respeitar a legislação, a Política de Patrocínio e os demais normativos internos do Sistema Fiemt.

A marca das entidades que fazem parte do Sistema Fiemt só pode ser utilizada para atender aos interesses e finalidades das referidas entidades e somente pode ser usada quando autorizada.

»» 12. Segurança da informação

Vivemos em um mundo cada vez mais digital e conectado, em que a segurança da informação se coloca como elemento essencial para o desenvolvimento íntegro das atividades e para a manutenção da boa reputação de qualquer organização.

Nenhuma informação obtida em razão de atuação profissional no Sistema Fiemt pode ser utilizada irregularmente ou sem autorização, devendo sempre respeitar a legislação, as políticas e diretrizes internas em matéria de segurança da informação.

» 13. Ações de representação e influência

As ações de representação e influência perante aos governos, órgãos públicos e organizações da sociedade civil são realizadas com o objetivo de contribuir com o progresso do estado de Mato Grosso e do país, contribuindo com o diálogo aberto, transparência, ético e técnico, de forma apartidária, na defesa de propostas que tenham afinidade com os valores e objetivos institucionais, na disponibilização de informações que possam contribuir para a formulação de políticas públicas, sendo expressamente proibida qualquer ação ou omissão que desrespeite a legislação vigente ou que resulte na obtenção de vantagem indevida para quem quer que seja.

» 14. Privacidade e proteção de dados pessoais

A proteção de dados pessoais e o respeito à privacidade são premissas inegociáveis na condução das atividades das entidades do Sistema Fiemt, alinhadas aos nossos valores institucionais, principalmente à integridade.

Todas as atividades das entidades que compõem o Sistema Fiemt deverão ser pautadas no respeito ao titular de dados, na utilização ética de dados pessoais, na adoção de medidas técnicas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais e no respeito institucional à legislação e às normas regulatórias relacionadas ao tema.

Em caso de dúvidas ou incertezas quanto a possibilidade de tratar dados pessoais para determinadas finalidades, a Coordenação de Compliance e Proteção de Dados Pessoais e o encarregado de dados – DPO deverão ser consultados.





15. Confidencialidade

Diretores, conselheiros, dirigentes, gestores, colaboradores, terceiros e representantes designados se comprometem a não utilizar documentos e informações confidenciais a que tiveram acesso para gerar benefício próprio exclusivo ou para uso de terceiros, devendo manter em sigilo todas as informações confidenciais das entidades do Sistema Fiemt a que tiverem acesso em razão do exercício de suas funções



16. Canais de denúncias e/ou dúvidas

O Sistema Fiemt disponibiliza canais específicos para os assuntos de interesse das entidades e do público em geral. Situações suspeitas ou qualquer ato ilícito devem ser comunicadas por meio dos canais:

- ✉ **Compliance:** compliance@sfiemt.ind.br
- ✉ **Ouvidoria:** ouvidoria@sfiemt.ind.br
- 🌐 www.sesimt.ind.br/institucional/ouvidoria
- 🌐 www.senaimt.ind.br/institucional/ouvidoria
- 🌐 www.fiemt.ind.br/institucional/2501/ouvidoria
- 🌐 www.ielmt.ind.br/institucional/2500/ouvidoria-iel
- ✉ **Proteção de Dados:** dpo.lgpd@sfiemt.ind.br



» 17. Sigilo

Denúncias e reclamações recebidas terão tratamento sigiloso e acesso restrito aos responsáveis pelo caso, e as diligências e apurações serão realizadas com a necessária discrição, preservada a identidade do manifestante, conforme a legislação aplicável e as políticas e procedimentos institucionais.

Comunicações anônimas serão aceitas e encaminhadas para tratativas desde que possuam materialidade (detalhes importantes/relevantes) que permitam a sua verificação/apuração. Manifestações anônimas realizadas de forma genérica, incoerente e imprecisa não serão encaminhadas para tratativas.

» 18. Proteção ao denunciante

Ao denunciante de boa-fé é garantida a proteção contra qualquer tipo de retaliação, não sendo toleradas perseguições, pressões para relatar a denúncia realizada, segregações ou qualquer outro tipo de situação que gere prejuízo ao denunciante.

Caso o autor da manifestação venha a se sentir alvo de qualquer espécie de retaliação, deverá comunicar a situação imediatamente à sua liderança imediata, ao Compliance ou à Ouvidoria.



19. Instâncias responsáveis pelo Compliance

A fim de auxiliar a todos no objetivo comum de conduzir as atividades de Compliance no âmbito das entidades que compõem o Sistema Fiemt, conta-se, em especial, com a **Gerência Corporativa Jurídica e de Compliance, Ouvidoria e o Comitê de Ética**.

» Gerência Corporativa Jurídica e de Compliance

A Gerência Corporativa Jurídica e de Compliance está à frente dos Programas de Compliance e de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, fornecendo suporte aos diretores, conselheiros, dirigentes, gestores, colaboradores, terceiros e representantes designados das entidades do Sistema Fiemt no desempenho ético e íntegro de suas atividades.

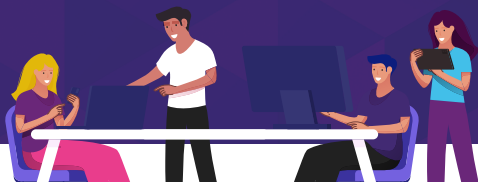
» Comitê de Ética

Para assegurar o cumprimento do Código de Ética e Conduta das entidades do Sistema Fiemt e demais normativas da instituição, bem como apurar eventuais violações e irregularidades, foi instituído o Regimento Interno para o Comitê de Ética, que define a sua estrutura, competência, atribuições e o processo de recomendações para deliberação pela Alta Direção.

As condutas, decisões e recomendações do Comitê de Ética são pautadas nos princípios de isonomia, legalidade, impessoalidade, boa-fé e julgamento objetivo, bem como na missão e valores declarados das entidades que pertencem ao Sistema Fiemt, aos quais serão fundamentos essenciais das conclusões e recomendações, garantindo que sejam uniformes e coerentes.

O Comitê de Ética é assessorado pela equipe jurídica e de compliance, composto pelos seguintes membros:

- **Presidente da Fiemt**
- **Diretor Regional do Senai**
- **Superintendente da Fiemt**
- **Superintendente do IEL**
- **Superintendente do Sesi**



20. Medidas e sanções aplicáveis

Recebida a denúncia e constatado o descumprimento do Código de Ética e Conduta pelos conselheiros, gestores, colaboradores e demais públicos será instaurado o processo para apuração dos fatos, que poderá resultar na aplicação das seguintes penalidades:



Advertência verbal;



Advertência por escrito;



Suspensão;



Demissão por justa causa, quando se tratar de colaborador;



Encerramento de termo de compromisso de estágio;



Destituição de representante designado e/ou eleito;



Rescisão contratual, quando se tratar de clientes, fornecedores e parceiros;



Descrédenciamento de prestadores e fornecedores.

Para diretores da Fiemt

No caso de descumprimento do presente Código pelos diretores da Fiemt, a Ouvidoria fará o reporte ao Presidente da Fiemt para dar seguimento ao processo de análise e julgamento junto ao Conselho de Representantes, conforme previsto no Estatuto Social da Fiemt.

21. Considerações finais

Os princípios e valores declarados pelas entidades que compõem o Sistema Fiemt devem reger as tomadas de decisão nos negócios e nas ações de todos os envolvidos.

Presidente, diretores, conselheiros, dirigentes, gestores, colaboradores e demais partes interessadas, citadas neste documento, devem atestar a leitura e a perfeita compreensão deste documento e suas posteriores alterações por meio da assinatura do termo presente no Anexo I. Em caso de dúvida ou necessidade de esclarecimento sobre o conteúdo deste código ou a respeito de sua aplicação, o Compliance e o Comitê de Ética deverão ser consultados.

22. Vigência e instrumentalização

O presente Código de Ética e Conduta entrará em vigor na data de sua publicação, e sua aplicabilidade terá vigência por prazo indeterminado, podendo ser revisto e sofrer alterações periódicas, conforme necessidade.



Versão 01 | 12/04/2024 | Elaboração do Código de Ética e Conduta do Sistema Fiemt

Anexo I – Termo de Recebimento e Compromisso

Declaro que nesta data recebi o Código de Ética e Conduta do Sistema Fiemt e me comprometo a ler e cumpri-lo na sua integralidade, devendo relatar aos meios competentes quaisquer desvios identificados.

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Unidade: _____

_____ – MT, _____ de _____ 20____

Assinatura

FIEMT **SESI** **SENAI** **IEL**